

# **Vademecum per l'uso appropriato dell'inventario dei beni mobili OA**

## **1) Aspetti giuridico-formali**

Con la presa in consegna delle suddette schede il Parroco si impegna a:

1. Custodire in modo attento le informazioni sui beni culturali contenute nelle schede e le relative password o chiavi di accesso;
2. Utilizzare i dati in esse contenuti per le sole attività istituzionali della parrocchia/dell'ente;
3. Non diffondere all'esterno le informazioni contenute; non duplicare i materiali cartacei né quelli informatizzati;
4. Sottoporre alla valutazione previa dell'Ufficio diocesano per i beni culturali ecclesiastici eventuali domande di consultazione dei dati da parte di terzi (studenti, studiosi, ecc.), di prestiti di opere e di riproduzione di immagini;
5. Conservare accuratamente i beni schedati; non spostarli, modificarli, restaurarli, alienarli o venderli senza il consenso previo dell'Ordinario diocesano;
6. Segnalare tempestivamente all'Ufficio diocesano per i beni culturali ecclesiastici ogni mutamento avvenuto;
7. Il restauro dei beni culturali ecclesiastici è un'azione straordinaria che deve essere autorizzata in sede ecclesiale dall'Ordinario diocesano; per legge statale, i progetti di restauro devono essere sottoposti dall'Ordinario diocesano al parere della locale Soprintendenza;
8. Comunicare l'acquisizione di nuovi beni all'ufficio diocesano che provvederà a realizzare nuove schede;

## **2) Fonti e riferimenti**

*Codice di diritto canonico can. 1283, 2°-3°;*

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *Norme per la tutela e la Conservazione del Patrimonio Storico-Artistico della Chiesa In Italia*, 1974;

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *I beni culturali della Chiesa in Italia Orientamenti*, 1992;

*Intesa tra Il Ministro per I Beni e le Attività Culturali e il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana relativa alla Tutela dei Beni Culturali di interesse religioso appartenenti a enti e istituzioni ecclesiastiche*, 2005;

## **3) Un servizio online: istruzioni**

Il servizio **Consultazione online dell'Inventario OA per i Parroci** nasce in alternativa alla consegna dell'inventario parrocchiale su supporto mobile (CD/DVD) preservandone i vantaggi e accrescendone le potenzialità.

La disponibilità online dell'inventario parrocchiale garantisce al Parroco di consultare schede OA e immagini sempre aggiornate (in relazione alle attività di aggiornamento curate dalla Diocesi rispetto alla prima versione dell'inventario) e di fruire di maggiori funzioni di ricerca, selezione e stampa.

La duttilità del sistema tiene conto di ogni esigenza di consultazione: online, offline (mediante la produzione di file PDF) o cartacea (mediante la produzione di stampe sintetiche o complete).

Il sistema consente inoltre di consultare la scheda della chiesa/edificio contenitore dei beni, se la Diocesi partecipa al progetto Censimento Chiese.

## Il link per la consultazione online dell'inventario OA per i parroci è: <http://www.ceioa.it/parrocilodi>

Dopo l'accesso con **utente e password** (che vengono consegnati personalmente a ciascun parroco), il sistema presenta al Parroco direttamente l'intero inventario dei beni mobili presenti nelle chiese e negli edifici pertinenti territorialmente alla propria parrocchia (foto a destra) (la proprietà dei beni è registrata nel campo *CDGS Condizione giuridica*, presente nella scheda in versione completa).

The screenshot shows the CEIOA web application interface. At the top, it displays 'INVENTARIO del BENI STORICO ARTISTICI delle DIOCESI ITALIANE' and the 'Segreteria Generale della Conferenza Episcopale Italiana UNBCE e SICHI'. The user is logged in as 'Parroco'. The main content area shows a list of items with thumbnails and descriptions, such as 'Dipinto murale' by Bonomelli R. (1926) and 'Pianeta nera in damasco'. On the right, there are two summary tables: 'Cronologia' showing counts for centuries XV to XX, and 'Chiese' showing counts for various churches like 'Chiesa di San Giorgio Martire' and 'Chiesa della Santissima Trinità'. A 'CERCA' search bar and 'Raffina ricerca' options are visible at the top.

Sono inoltre presenti le seguenti funzionalità:

1. Visualizzazione della **scheda sintetica** del bene, in cui sono evidenziate le caratteristiche fisiche, l'attribuzione culturale, la collocazione;
2. Visualizzazione della **scheda completa**, in cui sono riportati, oltre ai dati presenti nel formato sintetico, tutti quelli raccolti durante la campagna d'inventario, anche di tipo "sensibile" (collocazione specifica all'interno dell'edificio, uso liturgico, stato di conservazione, restauri, annotazioni specifiche di tutela, responsabilità di compilazione, ecc.), la cui consultazione deve essere evitata a terzi;
3. **Ricerca libera e avanzata** su alcuni campi e **suggerimenti di ricerca** per cronologia, per chiesa/edificio contenitore, per tipo di oggetto;

4. Produzione dei **file PDF in formato elenco sintetico** (*foto a destra*) di tutti i beni della parrocchia, di un edificio/chiesa oppure di una selezione di beni;
5. Produzione dei **file PDF in formato scheda completa** di tutti i beni della parrocchia, di un edificio/chiesa oppure di una selezione di beni;
6. **Stampa** dei file PDF in formato elenco sintetico /scheda completa.

	<b>0056</b>
	<b>Ambito bolzanese sec. XX, Statua di Santa Lucia</b>
	<i>Tipologia</i> statua
	<i>Datazione</i> 1900
	<i>Materia e tecnica</i> legno scolpito, dipinto
	<i>Soggetto</i> Santa Lucia
	<i>Quantità</i> 1
	<i>Ambito culturale</i> ambito bolzanese
	<i>Specifiche di collocazione</i> navata unica, ingresso, parete destra, mensola
	<i>NCTN</i> 235710
	<b>0057</b>
	<b>Ambito abruzzese sec. XX, Statua Sacro Cuore di Gesù</b>
	<i>Tipologia</i> statua
	<i>Datazione</i> 1900
	<i>Materia e tecnica</i> gesso dipinto
	<i>Soggetto</i> Sacro Cuore di Gesù
	<i>Quantità</i> 1
	<i>Ambito culturale</i> ambito abruzzese
	<i>Specifiche di collocazione</i> navata unica, ingresso, parete sinistra, mensola
	<i>NCTN</i> 235835

Le modalità operative e le funzioni sono dettagliatamente descritte nella *Guida alla consultazione dell'inventario parrocchiale dei beni OA*, accessibile dall'icona  **Guida**, posta in alto a destra nella prima pagina.

In caso di perplessità sulla leggibilità dei dati o di dubbi, si consiglia di fare sempre riferimento all'incaricato diocesano per i beni culturali.

#### 4) Alcuni adempimenti

*L'inventario deve essere aggiornato in caso di accessioni, di spostamento degli oggetti e di furti e deve essere verificato in occasione della visita pastorale, del trasferimento del responsabile e dell'immissione del successore. (Conferenza Episcopale Italiana, I beni culturali della Chiesa in Italia. Orientamenti, 1992)*

Si chiede pertanto ad ogni parroco / collaboratore incaricato di compiere una **verifica puntuale dei singoli beni inventariati con catalogo alla mano; di comunicare all'Ufficio diocesano per l'Arte Sacra e i Beni Culturali eventuali mancanze, spostamenti, variazioni legate allo stato di conservazione/interventi di restauro o errori di catalogazione, come di beni non ancora censiti** per provvedere alla loro catalogazione.